3. Deník knihovny a výkaz Kult (MK) 12-01

DŮVODY PRO ZMĚNY VE VÝKAZU

Adaptace na nové legislativní požadavky:

- Změny v legislativě týkající se knihoven se přímo promítají do změn ve výkazu.

Rozvoj knihovnických služeb:

- Rozšiřování nabídky služeb knihoven vyžaduje doplnění nebo úpravu stávajících položek ve výkazu.

Změny v metodice sběru dat:

- Zavádění nových technologií a metod sběru dat umožňuje získat detailnější a přesnější informace.

Mezinárodní srovnatelnost:

- Úprava výkazu vyplývá z potřeb celosvětové statistiky knihoven tak, aby data byla srovnatelná s výkazy v jiných zemích.



VÍTE, ŽE...

za období sběru dat výkaz prošel a v současné době i nadále prochází změnami [1]?

K evidenci a sledování statistických údajů o knihovnách je používána:

- denní statistika (vedená v Deníku knihovny nebo automatizovaně v AKS);
- výkaz Kult (MK) 12-01 k ročnímu vyhodnocování dat.

Kromě toho knihovny používají pomocné evidence, kterými sledují další potřebná data (např. ekonomická evidence výnosů a nákladů, evidence činnosti v oblasti výkonu regionálních funkcí knihoven, evidence kulturních, vzdělávacích a komunitních akcí, vzdělávání pracovníků knihovny aj.).

Deník knihovny

Deník knihovny je vydáván ve spolupráci NIPOS a Knihovnického institutu NK ČR jako podklad pro knihovnickou statistiku. Obsahuje formuláře pro vedení průběžné evidence o činnosti knihovny, které pak slouží pro vyplňování ročního statistického výkazu Kult (MK) 12-01 schváleného Českým statistickým úřadem.



TIP

Je nezbytné, aby všechny knihovny shromažďovaly data o své činnosti podle jednotných

pravidel.

Deník má dvě základní funkce:

- metodickou, ve které je přesně popsáno, která data a jakým způsobem se sbírají,
- evidenční, ve které knihovny bez AKS průběžně zaznamenávají/evidují svou činnost.

Pro knihovny, které nemají AKS, je Deník knihovny základním materiálem, do kterého průběžně zapisují data. Deník si mohou stáhnout z webových stránek Knihovnického institutu nebo ze stránek NIPOS a vytisknout.

Pro knihovny s AKS je Deník knihovny důležitým metodickým materiálem ke správnému nastavení systému pro sběr statistických dat.

Deník knihovny má několik částí:

- závazné definice (vysvětlení pojmů, názvů řádků ve formuláři),
- pokyny pro vyplňování jednotlivých ukazatelů deníku (vysvětlení, co znamenají, a jak se zaznamenávají data do jednotlivých sloupců deníku),
- pokyny pro vyplňování jednotlivých ukazatelů výkazu o knihovně (vysvětlení, jaká data přesně mají být uvedena v konkrétních řádcích formuláře Kult (MK) 12-01),
- tabulkovou část pro evidenci činnosti knihovny.

TIP

Pro vyplnění statistického výkazu jsou v Deníku knihovny uvedeny metodické pokyny a definice. Souborně je naleznete v příloze tohoto dokumentu. Jejich úplný výčet je platný od roku 2025.

Pokyny pro vyplňování jednotlivých ukazatelů Deníku knihovny

Tato část Deníku knihovny obsahuje návody a metodiku, jak pracovat s formulářem pro evidenci činnosti knihovny. U jednotlivých sloupců je přesně vysvětleno, jaké údaje se do nich zapisují, a navíc jsou zde odkazy na jednotlivé definice.

Sloupce oddílů jsou vyplňovány za každý den, kdy je knihovna přístupná veřejnosti. Pro každý měsíc roku je vyhrazen jeden list, kam knihovník/knihovnice zapisuje výpůjčky i další údaje.

TIP

Přestože je Deník knihovny vydáván vždy na jedno období, mohou jej knihovny používat i delší dobu, především v případě, že jde o neprofesionální knihovnu s krátkou provozní dobou. Nezapomeňte si zkontrolovat, zda nedošlo k jeho aktualizaci!



Národní informační a poradenské středisko NIPOS pro kulturu

P. O. BOX 12
Fügnerovo náměstí 1866/5
120 21 PRAHA 2
telefon: +420 221 507 900
e-mail: nipos@nipos.cz
www.nipos.cz

SOUHLAS SE ZVEŘEJNĚNÍM DAT

Údaje, uváděné ve statistickém výkaze **Kult (MK) 24 – 01**, jsou zpracovány výhradně pro Ministerstvo kultury.

S ohledem na ustanovení o ochraně důvěrných údajů § 17, odst. 2 zákona č. 89/95 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů se NIPOS obrací na kulturní subjekty, které zpracovávají statistické výkazy, se žádostí o vyjádření souhlasu se zveřejněním některých údajů.

Souhlas odešlete buď v elektronickém sběru, nebo spolu s papírovou verzí výkazu za rok **2022** na adresu:

Ministerstvo kultury, P. O. BOX 119, 120 21 PRAHA 2.

Děkuji Vám.

Ing. Eliška Nováková
N I P O S – Úsek statistiky

Souhlasíme – nesouhlasíme*), **s poskytnutím všech údajů** uvedených ve statistickém výkaze **Kult (MK) 24 – 01 za rok 2019 pro potřeby krajských úřadů a úřadů obcí s rozšířenou působností**

Datum:.....

razítko, podpis

*) nehodící se škrtněte

Obr. 3 – Formulář NIPOS pro kulturu – souhlas se zveřejněním dat

Tabulková část pro evidenci činnosti knihovny

Tato část/oddíl Deníku knihovny slouží pro zaznamenávání průběžné činnosti knihovny v kalendářním roce. Je rozdělen do oddílů:

- Uživatelé knihovny
- Služby uživatelům – výpůjčky
- Elektronické služby
- Meziknihovní výpůjční služby, vydavatelská činnost
- Kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost
- Aktivity pro knihovny a provozovatele (regionální funkce)

Pokyny pro vyplňování jednotlivých ukazatelů výkazu o knihovně

Tato část/oddíl Deníku knihovny obsahuje metodiku, jak pracovat s formulářem Ročního výkazu o knihovně, respektive popis hodnot, které mají být uvedeny v jednotlivých řádcích formuláře.

PŘÍKLAD

Oddíl I. – Uživatelé knihovny

Návštěvníci knihovny (fyzické návštěvy) – sloupec 5 = součet sloupců 6 + 7 + 8. Návštěvníci, kteří si přišli půjčit nebo vrátit dokumenty (včetně využití návratového boxu, selfchecku, knihoboxu), návštěvníci půjčoven, studoven, dalších oddělení a poboček a návštěvníci kulturních a vzdělávacích akcí (def. 26).

Návštěvník knihovny – fyzická návštěva (def. 26).

Každý, kdo toho dne osobně navštívil knihovnu (fyzická návštěva) a využil některou z jejích služeb, kulturních nebo vzdělávacích akcí. Specifika evidence fyzických návštěv:

1. Pokud konkrétní uživatel využije služby půjčovny nebo studovny (jednoho oddělení) v jeden den více než jednou, např. 3x (1x dopoledne a 2x odpoledne), do Ročního výkazu o knihovně bude započtena jedna fyzická návštěva. Netýká se knihoven, které počítají fyzické návštěvy prostřednictvím turniketů či RFID bran.

2. Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den služeb více než jednoho oddělení knihovny (hudební, dětské odd., čítárna, internet...) v rámci jedné budovy, bude započítána jedna fyzická návštěva. Netýká se knihoven, které počítají fyzické návštěvy prostřednictvím turniketů či RFID bran.

3. Pokud konkrétní uživatel navštíví v jeden den půjčovnu nebo studovnu v hlavní budově knihovny a ještě pobočku knihovny, která sídlí v jiné budově, budou započítány dvě fyzické návštěvy.

4. Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den návratový box (nebo selfcheck), bude započtena jedna fyzická návštěva.

5. Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den návratový box (nebo selfcheck) a pobočku v jiné budově, budou započítány dvě fyzické návštěvy.

6. Pokud konkrétní uživatel využije v jeden den služby knihoboxu (zařízení pro vyzvednutí předem objednaných dokumentů), bude započítána jedna fyzická návštěva.

Statistickým obdobím ve veřejných knihovnách je kalendářní rok. Po jeho ukončení mají knihovny povinnost odevzdávat statistická data o činnosti, a to prostřednictvím ročního výkazu o knihovně Kult (MK) 12-01.

Roční výkaz o knihovně jsou ze zákona povinny odevzdávat všechny knihovny.

[1)]

Například výkaz z roku 1992 obsahoval jen 34 položek.

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/statistika/denik_knihovny_a_vykaz_kult_mk_12_01

Last update: **2025/05/02 10:18**